



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **CREENCIAMENTO**

004/2026

### **CONTRATANTE (UASG)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

### **OBJETO**

**CREENCIAMENTO DE OFICINAS MECÂNICAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E DE REPAROS EM GERAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS (AUTOMÓVEIS LEVES, MOTOCICLETAS, VANS, MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS, PESADOS, MÁQUINAS AGRÍCOLAS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS) PERTENCENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, ENGLOBANDO TODAS AS SUAS SECRETARIAS.**

### **DATA DE ABERTURA DO CREENCIAMENTO**

**DIA 15/04/2026, ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

**INDETERMINADO**

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00001105/2026-16

SEI nº 1141225



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### EDITAL

#### CRENCIAMENTO Nº 004/2026

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026

#### PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00001105/2026-16

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará **CRENCIAMENTO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 5.156, de 18 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de oficinas mecânicas, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de reparos em geral, incluindo o fornecimento de peças, para a frota de veículos (automóveis Leves, motocicletas, Vans, Micro-ônibus, ônibus, Pesados, máquinas agrícolas e equipamentos diversos) pertencente à Prefeitura Municipal de Aguai, englobando todas as suas Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 1º, inciso I, do Decreto Municipal nº 5.156, de 2023 e art. 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO CRENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6. Não poderão participar do credenciamento:
- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;
  - 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.5 e 2.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.6.5 e 2.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº

14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no SICAF e encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras e Públicas, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, conforme modelo apresentado no Anexo III, deste edital, com as seguintes informações:

3.1.1. Descrição detalhada do objeto.

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

3.1.3. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.2. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição](#);

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.6. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de 7 (sete) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.8. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

4.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.10. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.11. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do Portal de Compras e Públicas, até a conclusão da fase de habilitação.

4.12. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, no prazo mínimo de 2 (duas) horas para:

4.12.1. a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento

das propostas;

4.12.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.12.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

## **5. DOS RECURSOS**

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1 (um) dia útil, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), disponível em: <https://aguai.sp.gov.br/home/sei/>.

## **6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;

6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

6.1.6. fraudar o credenciamento;

6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

6.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata

perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do [art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

6.15. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [credenciamento@aguai.sp.gov.br](mailto:credenciamento@aguai.sp.gov.br) e pelo Portal de Compras Públicas.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais sítios eletrônicos pertinentes.

## **8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo

apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será aquele previsto no Termo de Referência.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

## **10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

10.1.1. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular e que atendam todas as exigências de habilitação.

10.1.2. A ordem de classificação a ser seguida para a distribuição das demandas será definida conforme critérios do Termo de Referência, anexo a este Edital.

10.1.3. A listagem nominal com a ordem de classificação será publicada no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para o conhecimento de todos os interessados.

10.1.4. Os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista de classificação.

10.1.5. Durante a vigência do Edital, serão acrescentados à ordem de convocação tantas empresas quantas sejam habilitadas, sendo convocada novamente a primeira classificada somente após convocação da última da fila, reiniciando, assim, nova rodada de distribuição.

10.1.6. Considerando a possibilidade de cadastramento de novos interessados, estes ingressarão ao final da lista, considerando a posição no momento do deferimento de seu credenciamento.

10.1.7. Havendo descredenciamento de qualquer empresa, sua posição será ocupada pela próxima na ordem de classificação, reordenando as demais.

10.1.8. Qualquer alteração na lista de classificação, seja pela inclusão de novos credenciados ou por motivos de descredenciamento, será publicada nova listagem nominal com a ordem de classificação atualizada no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município, no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.1.9. Não haverá qualquer obrigação para a Prefeitura Municipal de Aguai caso, ao encerramento da vigência do credenciamento, algum credenciado não venha a ser convocado para prestar os serviços, em função de sua colocação no banco de credenciados.

## **11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

- 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.
- 11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL**

- 12.1. O presente edital permanecerá vigente por tempo indeterminado.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e no Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP ([www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br)).
- 13.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.5.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 13.5.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 13.5.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 13.5.3. ANEXO III – Modelo de requerimento de credenciamento;
- 13.5.4. ANEXO IV – Dados do representante legal;
- 13.5.5. ANEXO V – Anexos do TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor).

Aguaí, 13 de abril de 2026.

**ALAN DOS SANTOS**

**Secretário Municipal de Administração**



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos, Secretaria**, em 13/04/2026, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **1141249** e o código CRC **D911BF52**.

---

---

Referência: Processo nº 3500303.401.00001105/2026-16

SEI nº 1141249



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**

### **Coordenadoria de Transporte**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento de oficinas mecânicas para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e de reparos em geral, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, originais ou similares de primeira linha, para a frota de veículos e máquinas pertencente à Prefeitura Municipal de Aguai/SP, englobando todas as suas Secretarias, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos veículos constantes na tabela 01 anexa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

1.5. O prazo de vigência das contratações decorrentes deste credenciamento será de 60 meses, contados das assinaturas dos contratos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os serviços são enquadrados como continuados, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

##### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

##### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

##### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

###### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados pelo serviço contratado.

Para a contratação em questão deve ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis.

**Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos de produtos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

#### **Subcontratação**

4.5. É vedada a subcontratação do objeto.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria prévia**

4.7. A Prefeitura poderá exigir a realização de vistoria prévia das instalações da empresa interessada para verificar a adequação da estrutura física, equipamentos e equipe técnica aos requisitos estabelecidos

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. O serviço de manutenção veicular, máquinas e equipamentos incluem:

5.1.1. Mão de obra referente à execução de reparos, conservação e recuperação;

5.1.2. Fornecimento de peças novas, originais ou similares de primeira linha e sem uso prévio e materiais específicos a serem utilizados na prestação dos serviços referidos no subitem anterior;

5.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados levando-se em consideração:

5.2.1. A manutenção deverá ser realizada com periodicidade recomendada pelos fabricantes e de acordo com as especificações dos mesmos, sempre mediante solicitação do Contratante, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos (panes mecânicas, elétricas, casos fortuitos, motivos de força maior etc.), observando-se:

5.2.1.1. A manutenção preventiva deverá ocorrer de forma planejada e periódica por meio de procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança, considerando as informações prestadas pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, verificação dos veículos, máquinas e equipamentos e orientações dos manuais dos veículos;

5.2.1.2. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisando o interesse da Administração em sua execução;

5.2.1.3. A manutenção preventiva deverá ser organizada por meio de fichas padronizadas de controle, além de outros expedientes julgados adequados pela Contratada, em conformidade com as orientações técnicas de cada fabricante;

5.2.1.4. Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais recomendados pela montadora ou fabricante, bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, quer em razão do material, quer da mão de obra;

5.2.1.5. Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, laudo técnico concernente às condições de veículos, máquinas e equipamentos ou componentes que o integrem, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação;

5.2.2. O encaminhamento do veículo até as dependências da Contratada será de responsabilidade do Contratante, e ainda:

5.2.2.1. A Contratada poderá dirigir os veículos do Contratante para a realização de testes, com observância à legislação de trânsito e, sobretudo, contanto que o condutor esteja habilitado, nos termos da lei vigente;

5.2.2.2. Caberá à Contratada a responsabilidade financeira e a pontuação pelas multas aplicadas por infrações à legislação de trânsito, bem como por eventuais danos aos veículos mantidos sob sua guarda.

## **Fichas de entrada/saída**

5.3. A Contratada deverá, na entrega do veículo pelo Contratante, preencher ficha de entrada onde conste, no mínimo, as seguintes informações:

5.3.1. Número da Ordem de Serviço;

5.3.2. Nome do responsável pela vistoria do veículo;

5.3.3. Identificação do veículo (marca/modelo e placa);

5.3.4. Data e horário da entrada do veículo na oficina;

5.3.5. Quilometragem indicada no odômetro;

5.3.6. Nível do combustível;

5.3.7. Apontamento sobre o estado da carroceria do veículo (peças amassadas, riscadas, quebradas, faltantes);

5.3.8. Relação dos acessórios existentes (rádio, antena, extintor, chave de roda, triângulo, macaco etc.);

5.3.9. Registro fotográfico com, no mínimo, as fotos da dianteira, laterais e traseira do veículo;

5.3.10. Serviços solicitados e/ou problemas relatados pela Comissão de Fiscalização do Contrato;

5.4. A Contratada deverá, na entrega do veículo para o Contratante, preencher ficha de saída onde conste, no mínimo, as seguintes informações:

5.4.1. Identificação do veículo (marca/modelo e placa);

5.4.2. Data e horário da saída do veículo da oficina;

5.4.3. Quilometragem indicada no odômetro;

5.4.4. Nível do combustível;

5.4.5. Valores das medições dos seguintes parâmetros:

5.4.6. Sulco dos pneus;

5.4.7. Espessura das pastilhas de freio, discos, lonas e tambores;

5.4.8. Tensão da bateria;

5.4.9. Serviços executados.

## **Orçamento**

5.5. A Contratada deverá apresentar orçamento para execução dos serviços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da entrada do veículo no estabelecimento ou da solicitação formal pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, contendo a descrição dos serviços, peças e materiais necessários, para fins de análise e autorização prévia.

5.6. A elaboração do orçamento deverá ser realizada, obrigatoriamente, por meio de ambiente de orçamentação eletrônica, como, por exemplo, os sistemas CILIA, AUDATEX ou similar/superior, tanto para os serviços quanto para as peças e materiais, assegurando rastreabilidade, padronização de códigos e transparência na formação do preço.

### **Conteúdo mínimo do orçamento. O orçamento deverá conter, no mínimo:**

5.7. Mão de obra (Hora Técnica).

5.7.1. Quantidade de horas necessárias para execução dos serviços, com base em tabela de tempo padrão/tempos referenciais do sistema de orçamentação adotado (ou equivalente tecnicamente justificável);

5.7.2. Valor unitário da Hora Técnica de Manutenção: será aquele previamente fixado pela Prefeitura Municipal de Aguaí para o respectivo lote/categoria, conforme Tabela de Preços constante do Edital de Credenciamento e do contrato;

5.7.3 Valor total da mão de obra, calculado pela multiplicação entre a quantidade de horas e o valor unitário da Hora Técnica definido pela Administração.

5.8. Peças, acessórios, componentes e materiais.

5.8.1. Relação das peças novas, originais ou similares de primeira linha, sem uso prévio, e dos materiais específicos a serem utilizados, com indicação do respectivo código do fabricante e/ou código do sistema de orçamentação;

5.8.2. Indicação do valor de referência de cada item, conforme a tabela adotada no sistema de orçamentação eletrônica (AUDATEX, CILIA ou similar/superior);

5.8.3. Aplicação obrigatória do desconto fixo de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor de referência apurado na tabela do sistema utilizado, de modo que o preço unitário a ser pago por cada peça/material corresponderá ao valor de referência menos 35%, observadas as regras do edital, do contrato e as exigências de qualidade (peças novas, originais ou similares de primeira linha).

5.8.3.1. A aplicação do desconto fixo de 35% sobre a tabela Audatex ou similar é uma medida de ajuste necessária para alinhar os valores de referência à realidade de mercado de uma frota mista operando no interior, pelas seguintes razões:

5.8.3.1.1. O sistema Audatex ou similar é amplamente utilizado por seguradoras e concessionárias, e seus valores de referência costumam ser baseados nos preços sugeridos pelos fabricantes. No entanto, oficinas e empresas de manutenção que atendem frotas públicas adquirem peças diretamente de distribuidores e atacadistas, onde as margens de desconto em relação às tabelas Audatex e similares frequentemente superam os 40% ou 50%, tornando o desconto de 35% uma margem segura e exequível para o contratado.

5.8.3.1.2. Por se tratar de uma frota mista o volume global de compras permite ao contratado negociar melhores condições junto a uma gama diversificada de fornecedores. O ganho de escala compensa a complexidade logística de atender diferentes tipos de veículos.

5.8.3.1.3. Embora regiões remotas possam ter custos logísticos elevados, a tabela Audatex e similares já são um referencial de teto. O desconto de 35% garante que a Administração não pague o "preço de urgência" local, mas sim um valor compatível com o de empresas que possuem logística estruturada e acesso a centros de distribuição regionais que abastecem o interior.

5.8.3.1.4. O edital permite o uso de peças similares de primeira linha (fabricantes originais que vendem sem o selo da montadora. No mercado, essas peças custam, em média, de 30% a 60% menos que as peças com selo da montadora na Audatex ou similares, validando tecnicamente o percentual de desconto exigido.

5.8.4. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica apresentada pela Contratada e prévia autorização do Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, poderá ser autorizada a substituição do item inicialmente indicado por peça genuína, mantidas as demais regras de comprovação e precificação previstas neste instrumento, inclusive quanto à aplicação do desconto fixo, quando o parâmetro adotado permitir.

5.8.5. Itens não relacionados em software de orçamento eletrônico. As peças e respectivas quantidades que não estiverem relacionadas no software de orçamento eletrônico (CILIA, AUDATEX ou similar/superior) somente poderão ser autorizadas após análise e aprovação do Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.8.5.1. Nessa hipótese, para fixação do valor de referência sobre o qual incidirá o desconto fixo de 35%, serão adotados, de forma sequencial e subsidiária, os seguintes parâmetros:

5.8.5.1.1. Tabela pública do fabricante do veículo, quando disponível para consulta;

5.8.5.1.2. Valor praticado no mercado regional, obtido mediante pesquisa de preços por cotação (com documentação no processo administrativo);

5.8.5.1.3. Em qualquer hipótese, o desconto aplicável será único e obrigatório, no percentual de 35% (trinta e cinco por cento), vedada a aplicação de percentual diverso, por se tratar de condição padronizada do credenciamento definida pela

Administração.

### **Prazos de execução**

5.9. O prazo limite para os serviços serem executados pela Contratada será de 5 (cinco) dias úteis da aprovação do orçamento pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato, salvo justificativa prévia por parte da Contratada e aceitação pelo Contratante;

5.10. Os serviços de retífica, lanternagem, pintura e capotaria serão executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa prévia por parte da Contratada e aceitação pelo Contratante;

5.11. Depois de iniciados os serviços e, sendo constatada a necessidade de substituição de alguma peça ou execução de outro serviço não relacionado no orçamento aprovado, a Contratada deverá informar o Gestor e a Comissão de Fiscalização do Contrato e enviar novo orçamento para avaliação e aprovação;

5.12. Verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a Contratada deverá refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o que for necessário, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativas e concordância do Contratante.

### **Disposições sobre fornecimento de peças e acessórios**

5.13. Todas as peças e acessórios aplicados deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha e sem uso prévio;

5.13.1. Excepcionalmente, mediante justificativa por parte da Contratada, poderá ser autorizada pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalização do Contrato a substituição por peça genuína;

5.14. As peças e acessórios, além de novos, originais ou similares de primeira linha e sem uso, deverão ter garantia de fábrica/montadora, e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada;

5.15. Quando houver necessidade de substituição de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, a Contratada deverá apresentar orçamento ao Gestor e/ou à Comissão de Fiscalização do Contrato, que, por sua vez:

5.15.1. Fará os levantamentos necessários à comprovação do preço praticado pela Contratada e autorizará a execução dos serviços de reposição; ou

5.15.2. Quando o Gestor e/ou a Comissão de Fiscalização do Contrato entender que os preços praticados pela Contratada são desproporcionais ou manifestamente elevados em relação ao mercado, negociará diretamente com a Contratada alternativa para execução do serviço, desde que sejam mantidas as garantias previstas no item;

5.15.3. Caso a negociação do item não seja possível ou razoável para qualquer das partes, a Contratada declinará formalmente da execução do serviço e o Gestor e/ou a Comissão de Fiscalização do Contrato poderão adotar outros procedimentos previstos na legislação.

5.15.4. Peças originais, conforme ABNT NBR 15.296/2005 e ABNT NBR 15.832/2010: quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). Peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo com nome do fabricante;

5.15.5. Peças paralelas (1ª linha): quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. Peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

### **Garantia das peças e serviços**

5.16. A Contratada deverá conceder garantia dos serviços prestados e das peças fornecidas, na seguinte conformidade:

5.16.1. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

5.16.2. Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 3 (três) meses;

5.16.3. Para os serviços de lanternagem e pintura, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

5.16.4. Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no

mínimo 6 (seis) meses;

5.16.5. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 3 (três) meses;

5.16.6. Para os serviços de adesivagem, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, 12 (doze) meses.

5.17. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;

6.17.2. Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;

6.17.3. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;

6.17.4. Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;

6.17.5. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;

6.17.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.17.7. Verificar e aprovar soluções propostas quanto à sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;

6.17.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

## **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados conforme Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo B), que será elaborado pelo Contratante por veículo, considerando desde a sua entrada na oficina até 3 (três) dias úteis após a entrega do veículo pela Contratada, sem prejuízo de outras sanções previstas.

7.1.1. O relatório, que definirá o percentual de liberação da fatura dos serviços executados de acordo com a avaliação da qualidade obtida, será encaminhado para a Contratada.

### Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

7.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato; período respectivo de execução do contrato; dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.18. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º, do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

7.22.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.27. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, nos termos do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.156/2023, sob a forma eletrônica.

8.2. Distribuição da demanda entre os credenciados (ordem de chamada e rodízio). A demanda pelos serviços será distribuída entre as empresas credenciadas observando-se ordem de credenciamento e rodízio, da seguinte forma:

8.2.1. Primeira convocação (prioridade inicial): a primeira demanda será direcionada à empresa que se credenciar primeiro, desde que esteja apta a atender (condições de habilitação vigentes e aceite das condições do credenciamento).

8.2.2. Rodízio entre credenciados: após o atendimento inicial, as solicitações serão distribuídas por rodízio, seguindo a ordem cronológica do credenciamento (do mais antigo para o mais recente), garantindo isonomia entre os credenciados e a alternância de contratações.

8.2.3. Hipóteses de passagem de vez: caso a empresa da vez não possa atender no prazo/condições demandadas, recuse formalmente ou esteja impedida/suspensa/inabilitada, a Administração convocará a próxima credenciada na ordem do rodízio, registrando-se a ocorrência para fins de controle.

8.2.4. Retorno ao rodízio: a empresa que não atender por impossibilidade/recusa retorna ao rodízio, mantendo-se o controle de chamadas para preservar a alternância e a transparência.

8.2.5. Critério de escolha em caso de necessidade específica: quando houver exigência técnica/operacional que restrinja o atendimento (ex.: especialidade, localidade, disponibilidade de equipe/estrutura), a convocação poderá recair sobre a(s) credenciada(s) apta(s) a cumprir a necessidade, mantendo-se, sempre que possível, a lógica do rodízio entre as aptas.

8.3. A formalização das contratações se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

8.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

8.14. Alvará sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, ou licença sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual, em plena validade, em nome do licitante;

8.15. Ficha de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.27. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (Súmula nº 50 do TCESP).

### **Qualificação Técnica**

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.29. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços similares ao objeto desta contratação.

8.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório 8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

9.1.1. Custo Estimado para Mão de Obra: R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais).

9.1.2. Custo Estimado para Aquisição de Peças: R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais).

9.1.3. Os valores acima serão aqueles despendidos pelo Município quando da contratação dos serviços.

9.2. Os valores referenciais unitários da hora técnica de manutenção para cada item, a serem pagos aos credenciados, são:

Item	Unidade de Fornecimento	Descrição Resumida (**)	Valor Referencial Unitário (R\$)
------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente

I	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de motocicletas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 84,04
II	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos leves, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 133,77
III	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Vans, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 85,00
IV	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Micro-ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 89,50
V	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 104,00
VI	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos pesados, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 118,54
VII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Máquinas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 146,66
VIII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de equipamentos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 52,73

contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.1.1. A(s) contratação(ões) será(ão) atendida(s) pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
Transporte Municipal	Gestão Transporte Municipal	01.110.0000	33903900000000	Serviços	19
Transporte Municipal	Gestão Transporte Municipal	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	17
Gestão Desenv. Econômico	Manutenção da Adm	01.110.0000	33903900000000	Serviços	84

Gestão Desenv. Econômico	Manutenção da Adm	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	79
Coordenadoria Ass. Social	Gestão Social	01.110.0000	33903900000000	Serviços	205
Coordenadoria Ass. Social	Gestão Social	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	203
Transporte Alunos Ens. Fundamental	Aprimoramento Transp. Alunos	01.110.0000	33903900000000	Serviços	360
Transporte Alunos Ens. Fundamental	Aprimoramento Transp. Alunos	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	359
Tributação	Man. Das At. Contadoria	01.110.0000	33903900000000	Serviços	487
Tributação	Man. Das At. Contadoria	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	484
Secretaria de Governo	Gestão Adm. Secr. Governo	01.110.0000	33903900000000	Serviços	670
Secretaria de Governo	Gestão Adm. Secr. Governo	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	667
Procon	Atendimento ao Cidadão	01.110.0000	33903900000000	Serviços	520
Procon	Atendimento ao Cidadão	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	517
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	01.110.0000	33903900000000	Serviços	559
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	561
Bloco Gestão SUS	Apoio a Gestão SUS	01.110.0000	33903900000000	Serviços	405
Bloco Gestão SUS	Apoio a Gestão SUS	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	403
Guarda Civil Municipal	Manutenção G.C. Municipal	01.110.0000	33903900000000	Serviços	639
Guarda Civil Municipal	Manutenção G.C. Municipal	01.110.0000	33903000000000	Material de Consumo	636
FEBOM Fundo Esp. Bombeiros	Manut. Do Convênio Corp. Bombeiros	01.110.0000	33903900000000	Serviços	662

FEBOM Fundo Esp. Bombeiros	Manut. Do Convênio Corp. Bombeiros	01.110.0000	3390300000000	Material de Consumo	661
----------------------------------	--	-------------	---------------	---------------------------	-----

10.2. A(s) dotação(ões) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aguai, 13 de fevereiro de 2025.

#### ANEXO A – RALAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUI

Nº	Patr.	Placa	Tipo d Veículo	Secretaria
1	9772	BFW5369	Caminhão	Sec. Planejamento
2	3739	BFW5390	Caminhão	Sec. Planejamento
3		BKU2G83	Ônibus	Secretária de Educação
4		BSX7G65	Caminhão	Sec. Planejamento
5	27306	BYE4407	Carro Leve	Secretária Desenvolv. Econômico
6	27274	BYN5009	Caminhonete	Secretaria da Saúde
7		BYZ5I63	Van	Secretaria de Administração
8	30241	BYZ8I76	Van	Secretaria de Administração
9		BZQ3J31	Caminhão	Sec. Planejamento
10	13044	CJI7791	Caminhão	Sec. Planejamento
11		CUG6J33	Micro- ônibus	Secretária de Educação
12		CUL3G86	Van	Secretaria da Saúde
13	9771	CZA7359	Caminhão	Sec. Planejamento
14	1769	CZA7364	Caminhão	Sec. Planejamento
15	13073	CZA7386	Van	Secretaria de planejamento
16	13066	CZA7389	Van	Secretaria da Saúde
17	13613	CZA7391	Utilitário	Secretaria de planejamento
18	13070	CZA7396	Van	Secretaria de Administração
19	13615	CZA7401	Máquina	Secretaria de planejamento
20	ESTADO	DBB1304	Ônibus	Secretária de Educação
21	27328	DCU8057	Carro Leve	Secretaria da Saúde
22	27599	DET4269	Motocicleta	Secretaria de Administração

23	ESTADO	DJM7976	Micro-ônibus	Secretária de Educação
24	ESTADO	DJM9872	Ônibus	Secretária de Educação
25	ESTADO	DJP6010	Utilitário	Secretaria de planejamento
26	13432	DKI7552	Van	Secretaria de Segurança Pública
27	13433	DKI7553	Van	Secretária de Educação
28	13500	DKI7554	Van	Secretaria de planejamento
29	13429	DKI7555	Van	Secretaria de Administração
30	13430	DKI7557	Van	Secretaria de planejamento
31	15962	DKI7558	Carro Leve	Secretaria de Administração
32	13446	DKI7575	Van	Secretaria de Administração
33	16408	DKI7584	Carro Leve	Secretaria de planejamento
34	18305	DKI7596	Caminhão	Sec. Planejamento
35	13540	DKI7601	Van	Secretaria de planejamento
36	13539	DKI7604	Van	Secretaria de planejamento
37	13542	DKI7608	Van	Secretária Desenvolv. Econômico
38	13547	DKI7611	Utilitário	Secretaria Promoção Social
39	13551	DKI7614	Utilitário	Secretaria da Saúde
40	20017	DKI7629	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
41	20039	DKI7638	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
42	13990	DKI7645	Carro Leve	Secretaria de Administração
43	13923	DKI7648	Caminhão	Sec. Planejamento
44	14136	DKI7650	Van	Secretária de Educação
45	20036	DKI7F60	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
46	20018	DKI7F61	Micro-ônibus	Secretária de Educação
47	20030	DKI7F62	Micro-ônibus	Secretária de Educação
48	20033	DKI7F63	Micro-ônibus	Secretária de Educação
49	20037	DKI7F64	Micro-ônibus	Secretária de Educação

50	20034	DKI7F65	Micro-ônibus	Secretária de Educação
51	20024	DKI7F68	Micro-ônibus	Secretária de Educação
52	20025	DKI7F69	Micro-ônibus	Secretária de Educação
53	20015	DKI7F71	Micro-ônibus	Secretária de Educação
54	20014	DKI7F72	Micro-ônibus	Secretária de Educação
55	20023	DKI7G21	Micro-ônibus	Secretária de Educação
56	20013	DKI7G25	Micro-ônibus	Secretária de Educação
57	20019	DKI7G28	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
58	20022	DKI7G30	Micro-ônibus	Secretária de Educação
59	20021	DKI7G31	Micro-ônibus	Secretária de Educação
60	20020	DKI7G32	Micro-ônibus	Secretária de Educação
61	20088	DKI7G33	Ônibus	Secretária de Educação
62	20029	DKI7G34	Micro-ônibus	Secretária de Educação
63	20016	DKI7G35	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
64	20038	DKI7G37	Micro-ônibus	Secretaria de planejamento
65	20040	DKI7G39	Micro-ônibus	Secretária de Educação
66	20041	DKI7G40	Micro-ônibus	Secretária de Educação
67	20043	DKI7G42	Micro-ônibus	Secretária de Educação
68	20044	DKI7G43	Micro-ônibus	Secretária de Educação
69	20031	DKI7G44	Micro-ônibus	Secretaria de planejamento

70	17635	DKI7G49	Ônibus	Secretária de Educação
71	28371	DYB4B51	Carro Leve	Secretaria de planejamento
72		EDI9F85	Van	Secretaria de Administração
73	27307	EDJ9641	Carro Leve	Secretaria da Saúde
74	20750	EEF8260	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
75	20749	EEF8261	Micro-ônibus	Secretaria de Administração
76	27308	EGX1143	Carro Leve	Secretaria da Saúde
77	30208	EGZ3B71	Van	Secretaria de Administração
78		ELA8F34	Ônibus	Secretária de Educação
79	30207	ELU7F72	Van	Secretaria de Administração
80		END0C35	Carro Leve	Secretaria de Serviços Jurídicos
81	27329	ENU5370	Carro Leve	Secretaria de Administração
82		EOQ4C75	Micro-ônibus	Secretária de Educação
83	27305	ESN1628	Carro Leve	Secretaria de Administração
84		ETX6F86	Van	Secretaria de Administração
85	29159	EXL7C72	Carro Leve	Secretaria Promoção Social
86	27267	EZJ1600	Motocicleta	Secretaria da fazenda
87	24883	FAU8833	Carro Leve	Secretaria Promoção Social
88	26206	FCB8712	Carro Leve	Secretária de Educação
89	24187	FCR0240	Utilitário	Secretaria da Saúde
90		FPD7C54	Caminhonete	Secretaria de Segurança Pública
91	23704	FPV6030	Ônibus	Secretaria de Administração
92		FQP-8D15	Van	Secretaria de Administração
93	20087	FRJ2500	Carro Leve	Secretaria Promoção Social
94	23707	FSV8151	Ônibus	Secretaria de Administração
95		FTE1765	Van	Secretaria da Saúde
96	20748	FTF6555	Van	Secretaria da Saúde
97	20775	FTP9915	Caminhão	Sec. Planejamento
98		FUF9I41	Ônibus	Secretária de Educação
99		FWB9I65	Carro Leve	Secretaria de planejamento

100	28183	FWF8F04	Caminhão	Sec. Planejamento
101	23700	FXX0415	Ônibus	Secretaria de Administração
102	24211	FXT2070	Utilitário	Secretaria da Saúde
103		FYB7E81	Carro Leve	Secretária de Educação
104		FYH5C01	Carro Leve	Secretaria de Administração
105	23705	FYZ7415	Ônibus	Secretaria de Administração
106	24210	FZW8657	Carro Leve	Secretaria da Saúde
107		GBA1A53	Ônibus	Secretária de Educação
108	31578	GBO4H36	Caminhão	Sec. Planejamento
109	26678	GCU7572	Motocicleta	Secretaria de Segurança Pública
110	26679	GCW5836	Motocicleta	Secretaria de Segurança Pública
111		GDE7F77	Van	Secretaria de Administração
112	24973	GDQ0940	Van	Secretária de Educação
113	24892	GEG6996	Caminhão	Sec. Planejamento
114	24923	GFE2100	Caminhão	Sec. Planejamento
115	25571	GFV5350	Van	Secretaria de Administração
116		GFW0I63	Van	Secretaria da Saúde
117	26200	GFX1991	Carro Leve	Secretaria de Segurança Pública
118	28169	GGC0I93	Caminhonete	Secretaria de Segurança Pública
119	26199	GGT7634	Carro Leve	Secretaria de Segurança Pública
120		GHX5D63	Van	Secretaria de Administração
121	25051	GJO4040	Van	Secretária de Educação
122	33012	SUV9C86	Carro Leve	Secretaria de Administração
123		SWJ4J17	Van	Secretaria da Saúde
124	26367	ZHU0007	Máquina	Secretária de Educação
125	26368	ZHU0008	Máquina	Secretária de Educação
126	26262	ZHU0009	Máquina	Secretária Desenvolv. Econômico
127	26261	ZHU0010	Máquina	Secretária Desenvolv. Econômico
128	25719	ZPA0001	Máquina	Secretaria de planejamento
129		ZPC0002	Máquina	Secretaria de planejamento
130	25	ZPC0009	Máquina	Secretaria de planejamento

131	12383	ZRE0004	Máquina	Secretaria de planejamento
132	22	ZRE0006	Máquina	Secretaria de planejamento
133	19442	ZRE0010	Máquina	Secretaria de planejamento
134		ZRE0012	Máquina	Secretaria de planejamento
135		ZRE0013	Máquina	Secretaria de planejamento
136	23	ZTR0007	Máquina	Secretaria de planejamento
137	24	ZTR0008	Máquina	Secretaria de planejamento
138	11851	ZTR0011	Máquina	Secretaria de planejamento
139		ZTR-0012	Máquina	Secretaria de planejamento
140	10683	ZVA0005	Máquina	Secretaria de planejamento
141	30270	FZY5J54	Caminhonete	Secretaria de Segurança Pública
142	34275	FAU6I01	Ônibus	Secretária de Educação
143	34276	SUR3H21	Ônibus	Secretária de Educação
144	34344	QSQ1I56	Ônibus	Secretária de Educação
145	20032	DKI7G46	Micro-ônibus	Secretária de Educação
9	Roçadeiras Costal Stihl FS 220;			Secretaria de Planejamento Urbano
6	Roçadeiras Costal Stihl FS 221;			Secretaria de Planejamento Urbano
2	Sopradores Costal Stihl BR 600;			Secretaria de Planejamento Urbano
3	Sopradores Costal Stihl BR 420;			Secretaria de Planejamento Urbano
1	Soprador Manual Stihl SH 56;			Secretaria de Planejamento Urbano
2	Motosserras STihl MS 250;			Secretaria de Planejamento Urbano
2	Motopoda Stihl Ht 135			Secretaria de Planejamento Urbano
1	Motopoda Stihl ht 75;			Secretaria de Planejamento Urbano
1	Gerador de Energia Branco;			Secretaria de Planejamento Urbano
1	Lavadora de alta pressão;			Secretaria de Planejamento Urbano

2	Esmerilhadeira a bateria makita;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Esmerilhadeira DeWalt;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Esmerilhadeira Bosch	Secretaria de Planejamento Urbano
2	perfuradores de solo Vulcan VPS520;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Furadeira Bosch;	Secretaria de Planejamento Urbano
2	Furadeiras a bateria Makita;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Martele DeWalt;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Compactador de Solo;	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Rolo vibratorio.	Secretaria de Planejamento Urbano
1	Trator cortador de grama	Secretaria de Educação
1	Husqvarna yth2042td	Secretaria de Educação
1	Trator cortador de grama	Secretaria de Educação
1	Husqvarna yth2042td	Secretaria de Educação
1	Cortador de grama	Secretaria de Educação
1	Bruden cg 600 4t	Secretaria de Educação
1	Cortador de grama	Secretaria de Educação
1	Bruden cg 500 4t	Secretaria de Educação
1	Motopoda	Secretaria de Educação
1	Stihl ht75	Secretaria de Educação
1	Motopoda	Secretaria de Educação
1	Vulcan vp3300l	Secretaria de Educação
1	Motopoda	Secretaria de Educação
1	Vulcan vp3300l	Secretaria de Educação
1	Soprador	Secretaria de Educação
1	Husqvarna 570bts	Secretaria de Educação
1	Soprador	Secretaria de Educação

1	Husqvarna 570bts	Secretaria de Educação
1	Soprador	Secretaria de Educação
1	Vonder scv427	Secretaria de Educação
1	Soprador	Secretaria de Educação
1	Vonder scv427	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Stihl fs220	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Stihl fs220	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Stihl fs220	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Stihl fs220	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Vulcan vr520hb	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Vulcan vr520hb	Secretaria de Educação
1	Roçadeira	Secretaria de Educação
1	Vulcan vr520hb	Secretaria de Educação
5	Motosserras da Marca "Toyama" modelo TCS72XP	Secretaria de Segurança Pública
2	moto bomba marca "Branco" em Tanques de 500 litros	Secretaria de Segurança Pública

## ANEXO B – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este documento descreve o procedimento de avaliação da qualidade dos serviços, a ser adotado na gestão do contrato de Prestação de Serviços de Manutenção de Veículos, máquinas e equipamentos.

### 2. OBJETIVO:

2.1. Definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato.

### 3. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:

3.1. A Avaliação da Qualidade dos Serviços será baseada na métrica de atribuição de pontuação, de acordo com a tabela a seguir:

Pontuação no caso de descumprimento		
Item	Descrição	Pontuação

1	Não emitir a ficha de entrada do veículo.	1
2	Não atender ao prazo contratual de apresentação do orçamento.	1
3	Não atender ao prazo contratual de execução dos serviços.	1
4	Não emitir a ficha de saída do veículo.	1
5	Necessidade de retrabalho dos serviços executados.	5
6	Não atender ao prazo contratual de execução do retrabalho dos serviços.	2
7	Não responder aos questionamentos no prazo estipulado.	1

### **Condições Adversas**

3.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado, mediante devida justificativa;

3.3 Quando atribuída pontuação em qualquer item, o Gestor do contrato deverá dar ciência à Contratada, visando esclarecer os objetos apontados e solicitar a correção de eventuais falhas na prestação dos serviços, tendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação, se houver;

3.4. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Gestor do contrato. Nesse período, esse item não deverá ser analisado.

### **4. RESPONSABILIDADES:**

4.1. A Comissão de Fiscalização do Contrato é responsável pela avaliação da Contratada, e pelo encaminhamento de toda a documentação ao Gestor do contrato, juntamente com as justificativas para a atribuição da pontuação dos itens;

4.2. O Gestor do contrato é responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento destas à Contratada;

### **5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE:**

5.1. Cabe a Comissão de Fiscalização do Contrato efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação do serviço da Contratada;

5.2. No final da apuração, a Comissão de Fiscalização do Contrato deverá encaminhar para o gestor do contrato, em prazo cabível, os Relatórios de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, bem como as justificativas quando houver atribuição de pontos dos itens;

5.3. Com base nos relatórios de avaliação, o gestor do contrato deverá comunicar à Contratada o percentual de liberação a ser utilizado na fatura do serviço avaliado, conforme tabela do item 6.

### **6. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO:**

6.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme o quadro a seguir:

<b>Percentuais de Liberação</b>	
<b>Pontuação Total</b>	<b>Correspondência</b>
0	Liberação total da fatura
1 a 2	Liberação de 95% da fatura
3 a 4	Liberação de 90% da fatura
5 a 6	Liberação de 85% da fatura
7 a 8	Liberação de 80% da fatura

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada avaliação, em conformidade com o procedimento descrito acima, sem prejuízo de outras sanções previstas nas resoluções da Prefeitura Municipal de Aguaí e na legislação.



Documento assinado eletronicamente por **Mariano Ferreira Martins Neto, Coordenador (A)**, em 13/04/2026, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos, Secretaria**, em 13/04/2026, às 10:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1139880** e o código CRC **C77EFF5C**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

### Coordenadoria de Transporte

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Processo SEI:** 3500303.401.00001105/2026-16

**Objeto:** Credenciamento de oficinas mecânicas, para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de reparos em geral, incluindo o fornecimento de peças, para a frota de veículos (automóveis Leves, motocicletas, Vans, Micro-ônibus, ônibus, Pesados, máquinas agrícolas e equipamentos diversos) pertencente à Prefeitura Municipal de Aguai, englobando todas as suas Secretarias.

**Departamento/Secretaria:** Secretaria Municipal de Administração, Coordenadoria de Transporte

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Prefeitura Municipal de Aguai possui uma frota diversificada e de vital importância para a prestação de serviços essenciais à população (saúde, educação, infraestrutura, segurança, etc.). A manutenção adequada e contínua desta frota é crucial para garantir a segurança, a eficiência operacional e a longevidade dos veículos, minimizando paradas e custos com depreciação.

**Atualmente, a gestão da manutenção da frota enfrenta desafios como:**

1.2. Diversidade da Frota: A grande variedade de marcas, modelos e tipos de veículos exige uma gama de especializações que uma única oficina, ou mesmo um setor interno limitado, não consegue cobrir de forma eficiente.

1.3 Demanda Variável: A necessidade de manutenção pode ser imprevisível, exigindo agilidade e capacidade de resposta que nem sempre são compatíveis com os processos de contratação avulsa ou a capacidade de uma oficina interna, ou atendimento pelo atual contrato de manutenção.

1.4. Otimização de Custos: A contratação avulsa de serviços ou a manutenção de uma estrutura interna superdimensionada pode gerar custos elevados e dificuldade na obtenção de preços competitivos e padronizados.

1.5. Qualidade e Especialização: As manutenções exigem equipamentos específicos e profissionais qualificados para cada tipo de serviço (mecânica geral, elétrica, funilaria, pintura, sistemas hidráulicos, injeção eletrônica, etc.).

1.6. Rescisão Contratual: Registra-se a necessidade de continuidade dos serviços em virtude da rescisão do contrato anteriormente mantido com a empresa ID Miranda, visando não interromper a manutenção essencial da frota municipal;

1.7. Manutenção de Equipamentos Específicos: Identificou-se a necessidade premente de credenciamento de empresa especializada para a manutenção de equipamentos de pequeno e médio porte utilizados na zeladoria urbana e serviços rurais.

#### 2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para atender às necessidades da frota municipal, os serviços a serem credenciados deverão contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

## **2.2. Tipos de Veículos e Equipamentos Abrangidos:**

2.2.1. Veículos leves (automóveis de passeio, utilitários);

2.2.2. Motocicletas;

2.2.3. Vans;

2.2.4. Micro-ônibus

2.2.5. Ônibus

2.2.6. Veículos pesados (caminhões, Caminhonetes).

2.2.7. Máquinas e equipamentos especiais (retroescavadeiras, pás carregadeiras, tratores, niveladoras, rolos compressores, serras de poda, roçadeiras, soprador, trator cortador de grama, motoserras, Roçadeiras Costal, Gerador de Energia, Esmerilhadeira, perfuradores de solo, Furadeira, Martele, Compactador de Solo, Rolo vibratório)

## **2.3. Abrangência dos Serviços:**

2.3.1. Manutenção Preventiva e corretiva: Realização de atividades para conservar ou restabelecer as condições ideais de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos, conforme manuais dos fabricantes e normas técnicas, incluindo Mecânica Geral, Lanternagem, Pintura/Estufa, Tapeçaria, Sistema Elétrico, Sistema Hidráulico, Balanceamento, Alinhamento e Cambagem, rodízio de pneus, Suspensão, Instalação de Acessórios, Vidraceiro, Ar Condicionado, Troca de Óleo e Mecatrônica (sistema eletrônico, manutenção de Arla-32, módulos e centrais eletrônicas, injeção eletrônica) serviço de tornearia, adesivagem, serviços de borracharia, serviço de retifica de motores, higienização de veículos.

2.3.2. Fornecimento de Peças: Peças de reposição e acessórios novos, originais de primeira linha e sem uso prévio, com garantia de fábrica/montadora. Excepcionalmente, poderá ser autorizada peça genuína mediante justificativa.

2.3.3. Orçamento e Aprovação: Apresentação de orçamento detalhado em até 3 (três) dias da solicitação, discriminando horas técnicas e valor das peças (constando desconto sobre tabelas de referência como Audatex ou similar), sujeito à prévia aprovação do Gestor ou Comissão de Fiscalização.

## **2.4. Requisitos Operacionais e de Qualidade:**

2.4.1. Agilidade no Atendimento: Capacidade de atendimento imediato ou em prazos pré-definidos para cada tipo de serviço.

2.4.2. Qualidade dos Serviços: Execução dos serviços conforme normas técnicas e padrões de fábrica, com garantia sobre o serviço e as peças.

2.4.3. Mão de Obra Qualificada: Profissionais com experiência e qualificação comprovada nas áreas de atuação.

2.4.4. Infraestrutura Adequada: Ferramentas, equipamentos de diagnóstico e espaço físico adequados ao porte dos veículos e à complexidade dos serviços.

2.4.5. Logística de Peças: Capacidade de adquirir peças rapidamente e com procedência.

2.4.6. Relatórios de Serviços: Apresentação de laudos técnicos, orçamentos detalhados e relatórios de serviços executados.

2.4.7. Logística de transporte: Responsabilidade da Contratada pelo encaminhamento dos veículos, máquinas e equipamentos até suas dependências e retorno

2.4.8. Responsabilidade da contratada da entrega das peças na sede da garagem municipal, sito rua sete de

setembro nº 377, parque Interlagos – Aguaí SP

## **2.5. Localização:**

2.5.1. Preferencialmente, oficinas localizadas no município de Aguaí ou em cidades distantes até 150 km.

## **2.6. Prazos de Execução:**

2.6.1. Serviços gerais: 05 (cinco) dias úteis após aprovação.

2.6.2. Retífica, lanternagem, pintura e capotaria: 15 (quinze) dias úteis após aprovação.

2.6.3. Reparos de vícios ou defeitos: 5 (cinco) dias úteis para correção, sem ônus para o Contratante.

2.6.4. Fornecimento de peças: 3 dias úteis após aprovação.

## **Exigências de habilitação**

2.7. A exigência dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista visa assegurar que os licitantes estejam legalmente constituídos, em situação regular perante o fisco e em conformidade com as obrigações sociais e trabalhistas. Essa verificação, prevista na Lei nº 14.133/2021, garante maior segurança jurídica, reduz riscos de inadimplência contratual e assegura que a Administração contrate fornecedores idôneos e aptos a cumprir integralmente o objeto da licitação.

## **Qualificação técnica**

2.8. Capacidade Técnica Operacional: Possuir instalações físicas próprias com área pavimentada suficiente para atender à frota, coberta e monitorada, vedada a utilização de vias públicas para estacionamento.

2.9. Equipamentos: Dispor de equipamentos e ferramentas específicas, como equipamento para limpeza de sistema de injeção, scanner e equipamentos para elevação de veículos (elevadores/rampas) com capacidade adequada.

2.10. Pessoal Técnico: Possuir corpo técnico especializado e habilitado para a execução dos serviços, devidamente identificado e com o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.11. Atestados de Capacidade Técnica: Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

## **Vistoria**

2.12. A Prefeitura poderá exigir a realização de vistoria prévia das instalações da empresa interessada para verificar a adequação da estrutura física, equipamentos e equipe técnica aos requisitos estabelecidos.

## **Requisitos gerais**

### **Sustentabilidade**

2.13. Adoção de práticas de sustentabilidade, como a utilização de sistemas digitais e eletrônicos para minimização do uso de papel e a gestão responsável de resíduos. A gestão adequada de resíduos biológicos é crucial para a proteção ambiental e da saúde pública, enquanto a digitalização contribui para a redução do impacto ecológico. Ainda, deve procurar adotar ações voltadas à diversidade, inclusão, saúde mental e bem-estar laboral.

2.14. Apresentação de comprovação ou declaração de políticas de sustentabilidade e/ou critérios ESG (Environmental, Social and Governance). A inclusão de critérios de sustentabilidade visa alinhar a contratação aos princípios da responsabilidade socioambiental, promovendo práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais e para a valorização de aspectos sociais e de governança na prestação dos serviços.

### **Regulamentação**

2.15. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

### **Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto**

2.16. Peças: As peças e acessórios deverão ser novos, originais do fabricante ou similares de primeira linha. A indicação de "originais" visa garantir a qualidade, não restringindo a competitividade, visto que similares de primeira linha também são aceitos.

2.17. Sistemas de Orçamentação: A menção a "Audatex, Cilia ou similar" visa estabelecer um padrão de referência de mercado para precificação, sem excluir outros sistemas que cumpram a mesma função e forneçam informações transparentes e auditáveis.

### **Da exigência de amostras**

2.18. Não há previsão de exigência de amostras para o objeto desta contratação, dado o caráter de prestação de serviços.

### **Subcontratação**

2.19. Não será permitida a subcontratação do objeto,

### **Exigência de garantia**

A Contratada deverá conceder garantia mínima conforme estabelecido:

2.20. Serviços de manutenção (preventiva e corretiva): 06 (seis) meses.

2.21. Alinhamento de direção e balanceamento: 03 (três) meses.

2.22. Lanternagem e pintura: 12 (seis) meses.

2.23. Peças, componentes e acessórios: 03 (três) meses (garantia de fábrica/montadora).

2.24. Serviços em motor, câmbio e suspensão: 06 (seis) meses.

2.25. Adesivagem, 12 meses

## **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

### **O credenciamento se mostra como a solução mais adequada, pois permite:**

3.1. Ampla Concorrência: Facilita o acesso de diversas oficinas qualificadas, promovendo a concorrência e a busca por melhores preços e condições.

3.2. Agilidade e Praticidade: Permite o rápido encaminhamento dos veículos para a oficina credenciada que melhor atender à demanda específica, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada serviço.

3.3. Especialização: Possibilita que a Prefeitura utilize oficinas com especialização comprovada em diferentes tipos de veículos ou sistemas, garantindo a qualidade do serviço.

3.4. Transparência e Controle: Garante a formalidade da contratação, a fiscalização da prestação dos serviços e a padronização dos procedimentos e preços.

3.5. Otimização de Recursos: Libera recursos humanos e financeiros que seriam empregados na manutenção de uma oficina interna ou em inúmeros processos licitatórios pontuais.

### **Prestação Interna dos Serviços**

3.6. Conforme a justificativa, a prestação interna dos serviços é inviável devido à insuficiência de mão de obra especializada e ausência de instalações físicas apropriadas na Prefeitura. A estruturação de uma oficina própria demandaria elevados investimentos em infraestrutura, equipamentos, treinamento e contratação de pessoal, custos que superariam a contratação de serviços de terceiros e levariam tempo considerável para implementação, gerando prejuízos imediatos à frota.

### **Contratação de Empresas Especializadas**

3.7. O mercado de manutenção veicular em Aguai/SP e região metropolitana possui diversas oficinas e empresas especializadas capazes de atender aos requisitos técnicos e operacionais demandados. A pesquisa de mercado indica que há competitividade e disponibilidade de empresas aptas a prestar serviços em

diferentes categorias de veículos, máquinas e equipamentos (motocicletas, veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas e equipamentos diversos), com fornecimento de peças e mão de obra qualificada.

3.8. A Prefeitura atualmente possui um contrato de manutenção veicular que não vem atendendo integralmente à demanda de serviços apresentada. Este cenário reforça a necessidade de buscar uma solução mais robusta e flexível, que garanta a prontidão da frota e a eficiência na execução das manutenções necessárias, justificando a adoção de um modelo que permita a atuação de múltiplos prestadores para suprir a totalidade das demandas.

### **Formas de Contratação**

#### **Analisadas as formas de contratação previstas na Lei nº 14.133/2021, considerou-se:**

3.9. Licitação Tradicional (Concorrência, Pregão): Poderia resultar na contratação de um número limitado de empresas, o que dificultaria o atendimento à diversidade de veículos e à demanda flutuante por tipos específicos de manutenção. A gestão de um único contrato para uma frota tão heterogênea poderia gerar gargalos e reduzir a agilidade necessária.

3.10. Credenciamento: Permite a contratação simultânea de múltiplas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos.

### **Credenciamento**

3.11. O credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Art. 79), constitui um procedimento auxiliar de contratação pública que se diferencia das modalidades licitatórias tradicionais. Enquanto estas buscam a seleção do único fornecedor mais vantajoso em um processo competitivo, o credenciamento é empregado quando a Administração Pública necessita ou considera vantajoso contratar todos os interessados que atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Essa modalidade é aplicada em situações onde a competição para a escolha de um único prestador se mostra inviável ou ineficaz para o atendimento da necessidade pública, permitindo que múltiplos fornecedores se qualifiquem para prestar serviços ou fornecer bens sob condições padronizadas.

3.12. Para uma aplicação adequada, é fundamental compreender as nuances dos incisos do Art. 79. O Inciso I, referente à contratação paralela e não excludente, seria aplicável quando a Administração define a demanda e a distribui entre os credenciados, sem que a contratação de um exclua a do outro. Já o Inciso II, com seleção a critério de terceiros, é utilizado quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, ou seja, a Administração credencia os prestadores, mas a escolha de qual prestador utilizar é feita pelo próprio usuário do serviço.

### **Justificativa de Necessidade e Escolha do Modelo**

3.13. A decisão de adotar o credenciamento especificamente para a contratação dos serviços de manutenção da frota fundamenta-se na natureza particular desses serviços e nos benefícios que esta modalidade proporciona, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e melhor atendimento ao interesse público. Embora a natureza da manutenção veicular envolva um elevado volume de análises e a necessidade de capilaridade, a Administração entende que a aplicação do Inciso I do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021 – "paralela e não excludente" – é a modalidade mais adequada e vantajosa para garantir contratações simultâneas em condições padronizadas.

3.14. A pertinência do Inciso I para os serviços de manutenção veicular é reforçada pela viabilidade de manter múltiplos contratos vigentes ao mesmo tempo, operando sob uma tabela de preços e especificações técnicas uniformes. Tratando-se de procedimentos técnicos bem definidos e executados em larga escala, a

modalidade paralela garante que a demanda constante e volumosa da frota municipal seja absorvida por uma rede diversificada de prestadores, eliminando o risco de interrupção dos serviços por saturação de um único fornecedor.

3.15. Diante dessas características, o credenciamento emerge como a estratégia mais vantajosa. A escolha do Inciso I do Art. 79 reflete a necessidade de uma rede de atendimento ampla e imediata, permitindo que todos os prestadores interessados que preencham os requisitos de habilitação sejam credenciados. A justificativa para a preferência pelo Inciso I reside na garantia de que a Administração terá à sua disposição uma estrutura de atendimento descentralizada e simultânea. Isso otimiza o acesso, reduz o tempo de parada e inatividade dos veículos e garante que a logística de manutenção seja ágil, uma vez que a execução dos serviços pode ser distribuída entre os diversos credenciados conforme a especialidade e disponibilidade.

3.16. Além disso, a capacidade de atender a picos de manutenções periódicas, corretivas ou emergenciais é maximizada no modelo do Inciso I. A natureza "não excludente" permite que a rede credenciada seja permanentemente aberta a novos interessados, garantindo que o mercado local e regional esteja sempre engajado na prestação do serviço. Essa adaptabilidade evita gargalos administrativos e assegura que, independentemente da flutuação da demanda, haverá sempre um prestador qualificado disponível para execução imediata, sem a necessidade de novos processos licitatórios individuais.

3.17. Outro ponto fundamental é a garantia de padronização e qualidade através de condições uniformes. O Inciso I permite que a Administração estabeleça critérios rigorosos de qualificação técnica e protocolos de execução que devem ser aceitos por todos os credenciados. A definição de preços tabelados, aceitos por todos os participantes, simplifica a gestão contratual e assegura que o Município pague valores justos e compatíveis com o mercado, obtendo a melhor relação custo-benefício através de uma rede de prestadores qualificados que operam sob as mesmas diretrizes de excelência.

### **Conclusão do Levantamento de Mercado**

**A modalidade de credenciamento (Art. 79 da Lei nº 14.133/2021) é a mais vantajosa para esta contratação, pelos seguintes motivos:**

3.18. Diversidade e Complexidade do Objeto: A frota abrange diversas categorias de veículos e máquinas que demandam uma gama ampla de especialidades de manutenção. O credenciamento permite que a Prefeitura tenha acesso a múltiplos prestadores, cada um com suas especialidades, garantindo um atendimento mais completo e eficiente.

3.19. Demanda Variável e Imprevisível: A necessidade de manutenção surge de forma não linear e imprevisível. O credenciamento permite o acionamento dos serviços conforme a real demanda, sem o compromisso de volumes fixos com um único fornecedor, superando as limitações do contrato atual que não consegue absorver toda a demanda.

3.20. Promoção da Concorrência e Melhores Preços: O sistema de credenciamento, com a aplicação de descontos sobre tabelas de referência de mercado (Audatex ou similar) e a possibilidade de negociação de preços para peças, estimula a competição contínua entre as credenciadas, resultando em condições mais vantajosas para a Administração.

3.21. Agilidade e Flexibilidade: A Administração pode acionar a empresa credenciada mais adequada para cada tipo de serviço ou localizada em menor distância, garantindo agilidade no atendimento e na liberação dos veículos.

3.22. Não Exclusividade: Reduz a dependência de um único fornecedor, mitigando riscos de interrupção ou má qualidade do serviço

## Análise de riscos

<b>RISCO 01 – Má Qualidade dos Serviços/Peças</b> O fornecedor para a manutenção veicular entrega serviços de baixa qualidade, utiliza peças não-originais, recondiçionadas ou de procedência duvidosa, ou realiza reparos inadequados.	
Probabilidade de ocorrência	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta · Pressão por Preço: Em licitações tradicionais, a busca pelo menor preço pode atrair empresas que tendem a cortar custos utilizando peças de menor qualidade ou mão de obra menos qualificada. · Complexidade Técnica: A manutenção veicular abrange uma vasta gama de serviços e peças, tornando a fiscalização detalhada um desafio constante. · Mercado Paralelo: Existe um mercado de peças paralelas e recondiçionadas que podem ser mais baratas, mas de qualidade inferior. · Fiscalização Insuficiente: A ausência ou insuficiência de mecanismos de fiscalização robustos por parte da Administração Municipal pode facilitar a ocorrência. · Concorrência: A alta concorrência pode levar alguns prestadores a comprometer a qualidade para obter o contrato.
Impacto na contratação	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta · Desvirtuamento do Objeto: O objetivo principal da contratação é manter a frota funcional e segura. A má qualidade anula esse propósito. · Gargalos Operacionais: Veículos parados por falhas de manutenção significam interrupção de serviços públicos essenciais. · Aumento de Custos: A necessidade de refazer serviços, substituir peças defeituosas ou realizar manutenções corretivas frequentes gera custos adicionais não previstos. · Problemas Contratuais: Gera disputas com o contratado, aplicação de multas, rescisão contratual e necessidade de nova licitação.
Dano decorrente do risco	· <b>Paralisação de Veículos:</b> Aumento do tempo de inatividade da frota, comprometendo a execução de atividades municipais (coleta de lixo, transporte escolar, fiscalização, etc.). · <b>Custos Adicionais:</b> Despesas com novos reparos, reboque, locação de veículos substitutos (se for o caso). · <b>Perda de Garantia:</b> Peças ou serviços mal executados podem invalidar garantias de outros componentes do veículo.
Ação Preventiva	· Exigir comprovação de capacidade técnica operacional (ACERVO TÉCNICO) em volume e complexidade compatíveis. · Requerer corpo técnico mínimo qualificado (mecânicos com certificações específicas). · Solicitar relação de equipamentos e ferramentas que comprovem a capacidade da oficina. · Prever visita técnica obrigatória às instalações dos licitantes para avaliação da estrutura. · <b>Check-lists de Manutenção:</b> Criar e exigir o preenchimento de check-lists detalhados por serviço, com registro de peças substituídas, datas e assinaturas. · Relatórios e Ordens de Serviço: Exigir ordens de serviço e relatórios técnicos claros, com fotos antes e depois dos reparos (quando aplicável). · Amostragem e Vistorias: Realizar inspeções periódicas por amostragem em veículos que passaram por manutenção para verificar a qualidade dos serviços e peças. · Mecanismos de Reclamação: Instituir um canal formal para que os usuários (motoristas, chefias de setor) possam registrar reclamações sobre a qualidade.
<b>RISCO 02 – Preços Elevados:</b> Contratação de serviços de manutenção veicular por valores acima da média de mercado ou da capacidade orçamentária do Município, resultando em uso ineficiente dos recursos públicos.	

Probabilidade de ocorrência	<p><b>( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Mercado Restrito: Se o número de fornecedores qualificados for pequeno ou a localização da frota for em área com poucas opções, a concorrência pode ser limitada.</li> <li>· Falta de Pesquisa de Mercado: Uma pesquisa de preços superficial ou desatualizada pode levar à aceitação de propostas mais caras.</li> <li>· Especificação Excessiva/Deficiente: Requisitos muito específicos podem limitar os fornecedores, enquanto especificações vagas podem levar a propostas com margens de segurança elevadas por parte dos licitantes.</li> <li>· Cartelização/Conluio: Possibilidade de acordo entre os potenciais fornecedores para manter os preços artificialmente altos, especialmente em mercados pequenos.</li> <li>· Inflação/Variação de Custos: Aumento repentino nos custos de peças ou mão de obra que não é acompanhado de revisão da tabela de preços ou orçamento.</li> </ul>
Impacto na contratação	<p><b>( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Esgotamento do Orçamento: Consumo rápido e precoce das verbas destinadas à manutenção, inviabilizando a continuidade dos serviços.</li> <li>· Redução da Capacidade de Atendimento: Não será possível realizar todas as manutenções necessárias, levando à paralisação de veículos ou postergação de reparos importantes.</li> <li>· Dificuldade de Contratação: Propostas muito altas podem levar a licitações desertas ou fracassadas, exigindo a repetição do processo e atrasos.</li> <li>· Questionamentos dos Órgãos de Controle: Possibilidade de auditorias e questionamentos sobre a economicidade da contratação.</li> </ul>
Dano decorrente do risco	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Excesso de Gastos: Desperdício de recursos públicos que poderiam ser alocados em outras áreas essenciais.</li> <li>· Frota Inoperante: Veículos parados por falta de verba para manutenção, comprometendo a prestação de serviços públicos (saúde, educação, segurança, limpeza urbana, etc.).</li> <li>· Atrasos na Contratação: Necessidade de refazer a licitação/processo de credenciamento, gerando burocracia e mais tempo com a frota comprometida</li> </ul>
Ação Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar ampla pesquisa de preços junto a diversos fornecedores, oficinas, concessionárias e tabelas de referência (ex: tabelas de montadoras para peças, sindicatos para mão de obra, orçamentos de empresas do setor).</li> <li>· Documentar detalhadamente a pesquisa, justificando a metodologia e as fontes utilizadas.</li> <li>· Considerar a volatilidade do mercado de peças e combustíveis na projeção dos valores.</li> <li>· Definir com clareza os serviços e peças, evitando superdimensionamento ou subdimensionamento que possam impactar os custos.</li> <li>· Utilizar termos técnicos precisos para evitar interpretações equivocadas pelos licitantes.</li> </ul> <p style="text-align: right;">□</p>
<p><b>RISCO 03 – Falta de Atendimento/Indisponibilidade</b>  O fornecedor contratado (via licitação) ou credenciado (via credenciamento) não consegue atender à demanda de manutenção da frota municipal de forma ágil, completa ou no prazo necessário, resultando em veículos parados e serviços públicos prejudicados.</p>	
Probabilidade de ocorrência	<p><b>( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta</b></p> <p>Com a "multiplicidade de empresas credenciadas" e a "possibilidade de acionamento de diferentes prestadores", a chance de todas as oficinas estarem indisponíveis ou não conseguirem atender à demanda simultaneamente é consideravelmente reduzida. A falha de uma ou duas oficinas não inviabilizará o atendimento da frota, pois as demais poderão absorver os serviços.</p>

Impacto na contratação	<p><b>( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta</b></p> <p>Embora a probabilidade seja baixa devido às ações de mitigação, caso o risco se materialize (ou seja, se, por alguma razão, o conjunto de oficinas credenciadas não conseguir suprir a demanda ou falhar no atendimento), o impacto direto na execução e eficácia do contrato será severo. A finalidade do contrato, que é garantir a operacionalidade da frota, seria comprometida, gerando graves consequências para a administração municipal.</p>
Dano decorrente do risco	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Paralisação de Serviços Públicos Essenciais:</b> Veículos de saúde (ambulâncias), segurança, transporte escolar, coleta de lixo, obras, entre outros, podem ficar inoperantes, impactando diretamente a qualidade e continuidade dos serviços prestados à população de Aguai.</li> <li>· <b>Prejuízo Financeiro Direto e Indireto:</b> Custos com a locação emergencial de veículos substitutos, necessidade de contratações emergenciais de oficinas não credenciadas (potencialmente mais caras ou menos fiscalizadas), multas por atraso na execução de serviços (se aplicável), e perda de receitas para o município.</li> <li>· <b>Deterioração da Frota:</b> Atrasos na manutenção preventiva e corretiva podem levar ao agravamento de problemas mecânicos, reduzindo a vida útil dos veículos e exigindo reparos mais caros ou a substituição antecipada</li> <li>· <b>Dano à Imagem da Gestão Pública:</b> A percepção de uma frota inoperante pode gerar insatisfação popular e desgaste da credibilidade da administração municipal.</li> <li>· <b>Riscos de Segurança:</b> Veículos com manutenção inadequada podem apresentar falhas operacionais, aumentando o risco de acidentes</li> </ul>
Ação Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Critérios de Qualificação Detalhados:</b> Exigir das oficinas não apenas a habilitação legal, mas também comprovação de capacidade técnica, estrutura física adequada (número de boxes, equipamentos específicos), quadro de pessoal qualificado e experiência comprovada (referências de outros clientes).</li> <li>· <b>Análise de Capacidade de Atendimento:</b> Durante o credenciamento, realizar uma avaliação criteriosa da capacidade de cada oficina em termos de volume de serviços que pode absorver simultaneamente, tempo médio de reparo e disponibilidade de peças.</li> <li>· <b>Prazos Rígidos:</b> Estabelecer prazos máximos para diagnóstico, apresentação de orçamentos, execução dos serviços e entrega dos veículos, com previsão de penalidades claras em caso de descumprimento.</li> <li>· <b>Indicadores de Desempenho:</b> Definir KPIs (Key Performance Indicators) para monitorar a qualidade e a agilidade do atendimento, como tempo de espera, taxa de retrabalho, etc.</li> <li>· <b>Gestão Ativa do Contrato:</b> Designar uma equipe ou servidor para gerenciar o contrato, realizando acompanhamento constante do desempenho das oficinas credenciadas.</li> <li>· <b>Canais de Comunicação Eficazes:</b> Estabelecer canais rápidos para comunicação de urgências e solução de problemas com as oficinas.</li> <li>· <b>Avaliações Periódicas:</b> Realizar reuniões periódicas com as oficinas para análise de desempenho, feedback e ajustes necessários.</li> </ul> <p>Garantir que o número de oficinas credenciadas seja suficiente e que a distribuição da demanda entre elas seja equitativa, evitando a sobrecarga de poucas oficinas.</p>
<p><b>RISCO 04 - Problemas Ambientais (Descarte):</b> Gerenciamento inadequado ou descarte incorreto de resíduos gerados pelas atividades de manutenção veicular (óleos lubrificantes, filtros, pneus, baterias, fluidos, peças metálicas, estopas contaminadas, etc.), resultando em danos ambientais, passivos legais para o município e prejuízos à saúde pública.</p>	

Probabilidade de ocorrência	<p><b>( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta</b></p> <p>Mesmo com a exigência de cumprimento rigoroso e a fiscalização, a atividade de manutenção automotiva, por sua natureza, gera diversos resíduos potencialmente perigosos. A probabilidade de alguma falha no processo de descarte (seja por desconhecimento, negligência ou acidentes em uma das múltiplas oficinas credenciadas) é sempre presente. A fiscalização e comprovação reduzem essa probabilidade, mas não a eliminam completamente, elevando-a de "baixa" para "média" devido à complexidade da gestão de múltiplos prestadores e dos próprios resíduos</p>
Impacto na contratação	<p><b>( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta</b></p> <p>Caso uma das oficinas credenciadas seja flagrada em irregularidades ambientais ou cause um dano significativo, o impacto sobre a Prefeitura de Aguai pode ser severo. O município, como contratante, pode ser corresponsável, enfrentar processos judiciais, multas elevadas, danos à imagem pública e até mesmo a necessidade de interromper o contrato com a oficina infratora, gerando descontinuidade nos serviços da frota.</p>
Dano decorrente do risco	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Multas aplicadas por órgãos ambientais (CETESB, IBAMA, etc.) à oficina e, potencialmente, ao município.</li> <li>· Custos elevados com a remediação e recuperação de áreas contaminadas (solo, água).</li> <li>· Deterioração da reputação da Prefeitura de Aguai junto à população e à mídia, por associar-se a práticas ambientalmente irresponsáveis.</li> <li>· Crise de imagem e perda de credibilidade da gestão municipal.</li> <li>· Contaminação de solo e recursos hídricos (rios, lençóis freáticos).</li> <li>· Prejuízos à flora e fauna locais.</li> <li>· Geração de passivos ambientais de longo prazo.</li> <li>· Exposição da população a substâncias tóxicas, com potenciais riscos à saúde.</li> </ul> <p>Embargo ou interdição da oficina em questão pelos órgãos ambientais, resultando na necessidade de redirecionar os serviços para outras oficinas, podendo gerar atrasos e ineficiência.</p>
Ação Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar vistorias presenciais nas instalações das oficinas candidatas para verificar a adequação da área de armazenamento temporário de resíduos, a segregação correta, a existência de caixas separadoras de água e óleo, e as condições gerais de higiene e segurança ambiental.</li> <li>· Pesquisar o histórico ambiental das empresas, verificando se há registros de autuações ou processos.</li> <li>· Inserir no contrato cláusulas detalhadas sobre as responsabilidades ambientais das oficinas, as penalidades em caso de descumprimento (que podem incluir multas contratuais e rescisão), e a exigência de apresentação periódica de comprovantes de descarte ambientalmente adequado.</li> <li>· Implementar um cronograma de fiscalizações in loco (inclusive sem aviso prévio) para verificar o cumprimento das exigências ambientais. A fiscalização pode ser realizada pela própria prefeitura (equipe de meio ambiente ou transporte) ou por um órgão ambiental municipal/estadual em parceria.</li> <li>· Exigir que as oficinas apresentem, mensalmente ou trimestralmente, cópias dos MTRs (Manifestos de Transporte de Resíduos) e dos certificados de destinação final emitidos pelas empresas receptoras de resíduos, comprovando o descarte correto.</li> <li>· Incentivar as oficinas a promoverem a capacitação de seus funcionários sobre as melhores práticas ambientais e o descarte correto de resíduos.</li> <li>· Estabelecer um canal acessível para que a população ou os próprios funcionários das oficinas possam reportar irregularidades ambientais.</li> </ul>
<p><b>RISCO 05 - Monopólio Velado / Cartelização:</b></p> <p>Mesmo com múltiplas empresas credenciadas, pode haver um acordo informal entre elas para praticar preços semelhantes ou dividir o mercado, limitando a competitividade e a liberdade de escolha da administração</p>	

Probabilidade de ocorrência	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta Em mercados onde o número de players qualificados é limitado e a demanda é relativamente previsível (como a manutenção de uma frota municipal), a tentação por acordos anticompetitivos pode ser presente. Mesmo sem um credenciamento formal de "cartel", pode haver uma acomodação de mercado que limita a disputa de preços. A ausência de um monitoramento ativo pode elevar essa probabilidade.
Impacto na contratação	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta Se as oficinas credenciadas operarem em um regime de monopólio velado ou cartel, o objetivo principal do credenciamento (que é a obtenção de serviços com preços e condições vantajosas através da concorrência) será frustrado. O município pagará mais do que o valor de mercado, e poderá ter sua capacidade de negociação e fiscalização comprometida, afetando diretamente o orçamento e a eficiência da gestão da frota.
Dano decorrente do risco	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Prejuízo Financeiro Direto: A Prefeitura pagará preços superiores aos de mercado para a manutenção dos veículos, resultando em desperdício de recursos públicos que poderiam ser aplicados em outras áreas da administração municipal.</li> <li>· Redução da Qualidade dos Serviços: A ausência de concorrência real pode levar à diminuição do empenho das oficinas em oferecer serviços de alta qualidade ou buscar inovações, pois não há pressão para se diferenciar ou superar os concorrentes.</li> <li>· Ineficiência na Gestão da Frota: A falta de opções reais pode dificultar a obtenção de agilidade no atendimento, prazos mais curtos ou condições especiais, impactando a disponibilidade dos veículos e, conseqüentemente, os serviços públicos.</li> <li>· Dano à Transparência e à Imagem: A percepção de que a administração está pagando valores acima do mercado ou que há acordos entre as empresas pode gerar desconfiança por parte da população e dos órgãos de controle, resultando em investigações e questionamentos sobre a lisura do processo.</li> <li>· Dificuldade de Negociação: A Prefeitura perde seu poder de barganha, pois as oficinas operam como um bloco, não havendo espaço para negociações individuais vantajosas.</li> </ul>

Ação Preventiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ampla Divulgação: Realizar uma publicidade massiva do edital para atrair o maior número possível de empresas qualificadas, diluindo o poder de eventual colusão.</li> <li>· Critérios de Habilitação Equilibrados: Definir critérios que garantam a qualificação técnica e fiscal das oficinas, mas que não sejam excessivamente restritivos a ponto de limitar artificialmente o número de participantes.</li> <li>· Credenciamento Continuado: Permitir que novas empresas possam se credenciar a qualquer momento, aumentando a competição e desestimulando acordos de longo prazo.</li> <li>· Gestão e Fiscalização Contratual Ativa:</li> <li>· Obrigação de Múltiplos Orçamentos: Para cada serviço de manutenção (ou para serviços acima de um determinado valor), exigir que a Prefeitura solicite orçamentos de um número mínimo de oficinas credenciadas (ex: 3) e selecione a proposta mais vantajosa (não necessariamente a mais barata, mas a de melhor custo-benefício, considerando qualidade, prazo, etc.).</li> <li>· Tabela de Preços Referencial: Exigir das oficinas a apresentação de tabelas de preços de serviços e peças no momento do credenciamento e/ou atualização periódica, e utilizá-las como referência para comparação.</li> <li>· Pesquisa de Preços de Mercado: Realizar periodicamente pesquisas de mercado independentes para peças e serviços comuns, comparando-os com os preços praticados pelas credenciadas para identificar eventuais distorções.</li> <li>· Rodízio de Solicitações (quando aplicável): Embora a escolha da oficina deva ser pela proposta mais vantajosa, pode-se considerar um sistema de rodízio ou equilíbrio na solicitação de orçamentos, para garantir que todas as credenciadas tenham oportunidade de cotar e não haja favorecimento.</li> <li>· Monitoramento de Desempenho e Preços: Estabelecer um sistema de gestão que permita monitorar não apenas a qualidade do serviço, mas também a variação de preços praticados entre as diferentes oficinas para serviços similares.</li> <li>· Canal de Denúncias: Manter um canal seguro e confidencial para que qualquer cidadão ou mesmo funcionários das oficinas credenciadas possam denunciar indícios de práticas anticompetitivas.</li> </ul>
<p><b>RISCO 06 - Inadequação Tecnológica ou Especialização Insuficiente:</b>  As oficinas credenciadas podem não possuir a tecnologia, equipamentos ou conhecimento técnico especializado para lidar com a manutenção de veículos mais modernos ou específicos da frota municipal (ex: veículos elétricos, híbridos, máquinas pesadas, equipamentos de segurança especializados).</p>	
Probabilidade de ocorrência	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta As frotas municipais geralmente são bastante heterogêneas, com veículos de diferentes marcas, modelos, anos e tecnologias (desde carros populares até máquinas pesadas e veículos com sistemas eletrônicos avançados). É pouco provável que todas as oficinas credenciadas possuam a mesma capacidade tecnológica e especialização para atender a toda essa diversidade. A falta de investimento em equipamentos de ponta ou em treinamento para novas tecnologias é uma realidade para muitas oficinas menores ou generalistas, o que torna a probabilidade de encontrar essa inadequação, para pelo menos uma parte da frota, de nível médio.
Impacto contratação	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta Se uma oficina não consegue realizar um reparo ou diagnóstico de forma correta e eficiente devido à falta de tecnologia ou conhecimento, isso frustra o propósito do contrato para aquele veículo específico. O impacto se traduz em veículos parados, reparos mal executados (gerando retrabalho), necessidade de buscar serviços mais caros fora do credenciamento, ou até mesmo o agravamento de problemas mecânicos, comprometendo a operacionalidade da frota e a prestação dos serviços públicos.

<p>Dano decorrente do risco</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Veículos Inoperantes por Mais Tempo: A frota fica parada por períodos prolongados, aguardando diagnóstico preciso ou o reparo adequado que a oficina credenciada não consegue prover, comprometendo a agilidade e a continuidade dos serviços públicos.</li> <li>· Aumento de Custos Inesperados:</li> <li>· Retrabalho: Reparos inadequados levam a novas falhas, exigindo que o serviço seja refeito, gerando custos adicionais e mais tempo de inatividade.</li> <li>· Serviços Externos: Necessidade de contratar oficinas não credenciadas (e muitas vezes mais caras) para serviços especializados que as credenciadas não conseguem executar.</li> <li>· Danos Secundários: Diagnósticos errados ou o uso de métodos inadequados podem causar danos a outros componentes do veículo.</li> <li>· Perda de Eficiência Operacional: A indisponibilidade dos veículos impacta diretamente a capacidade da Prefeitura de cumprir suas funções (saúde, educação, segurança, infraestrutura, etc.).</li> <li>· Riscos à Segurança: Veículos que recebem manutenção inadequada podem apresentar falhas mecânicas inesperadas, colocando em risco a segurança dos motoristas, passageiros e da população em geral.</li> <li>· Diminuição da Vida Útil da Frota: Reparos feitos sem a técnica ou equipamento adequado podem acelerar o desgaste dos veículos e seus componentes, exigindo trocas mais frequentes ou reparos mais caros no futuro.</li> <li>· Frustração do Processo de Credenciamento: A percepção de que o modelo de credenciamento não atende às necessidades técnicas da frota pode gerar desconfiança e insatisfação, tanto interna quanto externamente.</li> </ul>
<p>Ação Preventiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Realizar um levantamento minucioso de todos os veículos da frota municipal, incluindo modelo, ano, tipo de motor (gasolina, diesel, flex, híbrido, elétrico), sistemas específicos (freios ABS/ESP, câmbio automático, eletrônica embarcada, equipamentos hidráulicos, etc.).</li> <li>· Identificar as necessidades de manutenção mais frequentes e especializadas para cada categoria de veículo.</li> <li>· Exigir certificados de cursos e treinamentos atualizados para os mecânicos em tecnologias específicas (ex: eletrônica veicular, injeção eletrônica, sistemas de freios avançados, diagnóstico de transmissão automática, etc.).</li> <li>· Realizar visitas de inspeção nas oficinas para verificar in loco a existência e o funcionamento dos equipamentos exigidos, bem como a organização e limpeza das instalações.</li> <li>· Permitir que as oficinas declarem suas áreas de especialização e os tipos de veículos/sistemas que estão aptas a atender, e que a Prefeitura as credencie para essas categorias específicas.</li> <li>· Considerar a possibilidade de dividir o credenciamento em lotes ou categorias de serviços (ex: "Oficinas para Veículos Leves", "Oficinas para Veículos Pesados", "Oficinas para Equipamentos Especiais") para que oficinas com diferentes perfis possam participar e atender às necessidades específicas da frota.</li> <li>· Implementar um sistema de gestão de frota que registre o histórico de manutenção de cada veículo, incluindo os diagnósticos, os reparos realizados por cada oficina e os resultados. Isso permite identificar quais oficinas são mais eficazes para cada tipo de serviço/veículo.</li> <li>· Incluir no contrato a exigência de que as oficinas credenciadas mantenham seus equipamentos e o treinamento de sua equipe atualizados, conforme a evolução tecnológica do mercado.</li> <li>· Prever a possibilidade de descredenciamento de oficinas que, de forma recorrente, demonstrem incapacidade técnica para atender às demandas da frota.</li> </ul>

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para a gestão da manutenção da frota da Prefeitura Municipal de Aguai consiste na implementação de credenciamento de oficinas mecânicas e demais prestadores de serviços correlatos, na forma prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, hipótese em que a Administração credencia todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos e às condições previamente definidas em edital/termo de credenciamento, permitindo a contratação conforme a demanda e a escolha do prestador pelo usuário/unidade demandante, quando cabível, dentre os credenciados. Essa abordagem foi concebida para responder à complexidade e diversidade da frota municipal, ampliar a capilaridade de atendimento e reduzir riscos de descontinuidade, ao mesmo tempo em que fortalece a eficiência, economicidade, transparência e qualidade na execução dos serviços, por meio de regras objetivas de habilitação, critérios padronizados de execução e mecanismos de controle e fiscalização do desempenho.

4.2. O Credenciamento, especialmente na sua vertente paralela e não excludente, emerge como a solução mais vantajosa diante da diversidade da frota (automóveis, utilitários, caminhões, ônibus, máquinas agrícolas e equipamentos diversos) e da demanda variável e imprevisível por manutenção.

4.3. Diferentemente de uma licitação tradicional, o credenciamento permite a ampla concorrência e a qualificação de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos. A escolha do Inciso I do Art. 79 da Nova Lei de Licitações é justificada pela natureza dos serviços de manutenção veicular, que são técnicos, padronizáveis e exigem capilaridade e agilidade. Ao permitir contratações simultâneas sob condições uniformes, a solução otimiza o acesso, reduz o tempo de parada, maximiza a disponibilidade da frota e simplifica a logística de gestão para a Prefeitura, garantindo agilidade e praticidade e otimização de recursos.

4.4. A solução contemplará um leque abrangente de serviços de manutenção – preventiva, corretiva e reparos em geral – e o fornecimento de peças, para todos os tipos de veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal. Serão incluídas especialidades como mecânica geral, elétrica, funilaria, pintura, tapeçaria, sistemas hidráulicos, balanceamento, alinhamento, suspensão, instalação de acessórios, ar condicionado, troca de óleo, mecatrônica (injeção eletrônica, módulos, Arla-32), tornearia, adesivagem, borracharia, retífica de motores e higienização. O fornecimento de peças será restrito a novas, originais de primeira linha e sem uso prévio, com garantia de fábrica.

4.5. A solução integra exigências rigorosas para garantir a qualidade e especialização dos serviços e peças. Isso será feito através de:

4.5.1. Capacidade Técnica Operacional: Exigência de instalações físicas adequadas (pavimentadas, cobertas, monitoradas), com equipamentos e ferramentas específicas (limpeza de injeção, scanners atualizados, elevadores/rampas com capacidade adequada).

4.5.2. Pessoal Técnico Qualificado: Comprovação de corpo técnico especializado e habilitado (mecânicos com certificações específicas), utilizando EPIs.

4.5.4. Sistema de Orçamentação Eletrônica: Utilização de sistemas como Audatex, Cilia ou similar, com referência em valores de montadoras/concessionárias, para garantir transparência e padronização dos orçamentos.

4.5.5. Logística de Transporte e Peças: As oficinas serão responsáveis pela logística de transporte dos veículos e pela aquisição rápida de peças com procedência.

4.5.6. Prazos de Execução: Definição de prazos máximos para serviços gerais, retífica/lanternagem/pintura, reparos de vícios/defeitos e fornecimento de peças, com garantia mínima estipulada para serviços e peças.

### **Caracterização do objeto**

4.6. A solução proposta é a contratação de serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos e máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, por meio de credenciamento de empresas especializadas.

4.7. Os serviços de manutenção enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratarem de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, critérios técnicos padronizados e parâmetros de aceitação verificáveis. Além disso, caracterizam-se como serviços contínuos (art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021), uma vez que atendem a necessidades permanentes e recorrentes da Administração, sendo indispensáveis para assegurar a manutenção da atividade administrativa e a regularidade da operação da frota municipal, com vistas à continuidade dos serviços públicos prestados.

#### **Modalidade de licitação e critério de julgamento**

4.8. A contratação dos serviços de manutenção da frota será realizada mediante credenciamento, na modalidade paralela e não excludente, conforme previsto no Inciso I do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.156/2023.

4.9. O processo de credenciamento será conduzido por meio de Chamamento Público, instrumento específico para esta modalidade, que estabelecerá os requisitos técnicos, as condições de participação e os critérios de habilitação e qualificação dos interessados.

4.10. Conforme art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 5.156/2023. A formalização das contratações se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.11. O credenciamento terá prazo indeterminado, mantendo-se aberto para a adesão de novas empresas que atendam às condições do edital.

4.12. O credenciamento constitui contrato-quadro entre a Prefeitura Municipal de Aguaí e cada empresa credenciada, com a formalização das contratações mediante assinatura de contrato, do qual constarão as condições gerais, tabela de preços, especificações técnicas, obrigações das partes, regras de medição e pagamento, bem como o prazo de vigência, em conformidade com o item 1.5 do Termo de Referência e com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A execução de cada demanda de manutenção será operacionalizada no âmbito do contrato firmado com o credenciado, sem prejuízo da emissão dos instrumentos administrativos necessários à execução e ao controle, especialmente:

4.14.1. Empenho Prévio: emissão de empenho específico para cada solicitação, com base na tabela de preços aprovada no credenciamento e nas condições do contrato vigente;

4.14.2. Ordem de Serviço: documento administrativo que autoriza e detalha a execução do serviço, vinculada ao respectivo empenho e ao contrato do credenciado;

4.14.3. Nota Fiscal/Recibo: comprovação da efetiva execução do serviço e/ou fornecimento, para fins de recebimento e liquidação;

4.14.4. Pagamento: liquidação e pagamento com base nos documentos comprobatórios, após o atesto do fiscal/gestor do contrato, na forma pactuada.

4.15. O empenho será emitido conforme a necessidade, sempre que houver solicitação de setor demandante junto a credenciado, observada a vigência contratual. Cada empenho corresponderá a uma Ordem de Serviço específica e terá prazo de execução definido na própria OS, vinculado à conclusão do serviço solicitado, mantendo-se a vigência das contratações decorrentes deste credenciamento em 60 meses, contados das

assinaturas dos contratos, prorrogável por até 10 anos, nos termos do item 1.5 do Termo de Referência e dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **Detalhamento do objeto**

4.16. A contratação visa atender a todas as categorias da frota municipal:

Lote I: Motocicletas

Lote II: Veículos Leves

Lote III: Vans

Lote IV: Micro-ônibus

Lote V: Ônibus

Lote VI: Veículos Pesados

Lote VII: Máquinas

Lote VIII: Equipamentos

### **Aplicação dos benefícios à MEs e EPPs previstos na LC 123/06**

4.17. Será aplicada a legislação que trata dos benefícios às Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e as disposições da Lei nº 14.133/2021, que preserva as vantagens para essas empresas, garantindo tratamento diferenciado e favorecido, quando cabível, no processo de credenciamento.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

5.1. A demanda por serviços de manutenção é contínua e variável. A estimativa baseia-se no histórico de uso da frota e na necessidade de manter todos os veículos e máquinas em plenas condições operacionais. 5.2. A quantidade será dimensionada pela demanda real, mediante emissão de ordens de serviço.

A frota a ser atendida consiste em:

5.3. As quantidades serão gerenciadas por meio do sistema de orçamentação e controle de serviços, acompanhando a quilometragem, horas de uso e ocorrências de cada veículo/máquina.

<b>Tipo de Veículo</b>	<b>Quantidade</b>
CAMINHÃO	14
CAMINHONETE	4
CARRO PASSEIO	22
MICRO-ONIBUS	32
MOTOCICLETA	4
ÔNIBUS	15
UTILITÁRIO	6
VAN	30
MAQUINA	18
EQUIPAMENTOS	83

## **6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do preço para um período de 60 (sessenta) meses é baseada na soma dos custos de mão de

6.1. Custo Estimado para Mão de Obra: R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais).

6.2. Custo Estimado para Aquisição de Peças: R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais).

6.3. Custo Total Estimado para 60 meses: R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais).

Os valores referenciais unitários da Hora Técnica de Manutenção para cada lote são:

Lote	Unidade de Fornecimento	Descrição Resumida (**)	Valor Referencial Unitário (R\$)
------	-------------------------	-------------------------	----------------------------------

I	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de motocicletas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 84,04
II	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos leves, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 133,77
III	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Vans, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 85,00
IV	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Micro-ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 89,50
V	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 104,00
VI	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos pesados, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 118,54
VII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Máquinas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 146,66
VIII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Equipamentos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 52,73

6.4. A remuneração dos serviços de manutenção será estabelecida pela Prefeitura Municipal de Aguaí, por meio de uma Tabela de Preços Fixos detalhada no Edital de Chamamento Público. As empresas interessadas no credenciamento deverão manifestar adesão integral aos valores e condições de pagamento pré-determinados pela Administração, não havendo disputa por lances ou propostas de desconto individuais.

6.5. O valor da Hora Técnica de Manutenção será fixado unilateralmente pelo Município, com base em ampla pesquisa de mercado e referências do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Este valor será uniforme para todos os credenciados, garantindo a isonomia e a padronização dos custos operacionais.

6.6 Para o fornecimento de peças, acessórios e componentes, o Município estabelecerá os critérios de precificação utilizando como base tabelas de referência de mercado reconhecidas (como Audatex, Templário ou similar). O valor a ser pago será o resultado da aplicação de um índice de desconto fixo de 35%.

6.6.1. A fixação do critério de remuneração do fornecimento de peças, acessórios e componentes por meio de percentual de desconto incidente sobre tabela referencial de mercado (Audatex ou similar) é medida que atende aos princípios da padronização, isonomia, economicidade, transparência e rastreabilidade do gasto público, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Reajuste Anual: Os valores serão reajustados anualmente pelo **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** ou índice oficial que vier a substituí-lo, aplicado sobre o valor vigente.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. A solução será parcelada por meio da divisão em categorias (lotes I a VIII) de veículos, máquinas e equipamentos.

7.2. Esta abordagem é justificada pela necessidade de contratação de serviços especializados para cada tipo de veículo, permitindo que empresas com expertise específica em motocicletas, veículos leves, vans, micro-ônibus, ônibus, caminhões ou máquinas pesadas possam se credenciar, otimizando a qualidade do serviço e a competitividade.

## **O parcelamento em lotes é benéfico pois:**

7.3. Amplia a Competitividade: Permite a participação de um maior número de empresas, inclusive MEs e EPPs, que podem ser especializadas em um ou alguns tipos de veículos/máquinas, mas não em todos.

7.4. Otimiza a Qualidade: Garante que cada categoria de veículo seja atendida por empresas com comprovada experiência e equipamentos adequados para aquela especialidade.

7.5. Flexibiliza o Acionamento: A Administração pode acionar a empresa credenciada mais adequada para o tipo de veículo específico, independentemente de ela prestar serviços para toda a frota.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Os contratos de manutenção N° 007/2023, N° 004/2023, N° 025/2025 e o novo processo de credenciamento de oficinas para a frota da Prefeitura de Aguaí representam evoluções sucessivas na estratégia de gestão da manutenção veicular, não configurando relação de correlação ou interdependência.

8.2. A substituição integral dos contratos vigentes pelo novo modelo de credenciamento implica que as contratações não são correlatas, pois cada instrumento possui autonomia jurídica e operacional. O credenciamento constitui uma nova solução estrutural que substitui integralmente os modelos anteriores, sem depender de sua vigência ou execução.

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

9.1. Esta contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, item n° 15, que visa à otimização da gestão da frota, à garantia da prestação contínua e eficiente dos serviços públicos e à segurança dos munícipes e servidores. A manutenção preventiva e corretiva da frota é um item orçamentário e de planejamento essencial para a continuidade das atividades de todas as secretarias envolvidas. O credenciamento assegura um método eficiente para atingir esses objetivos, em conformidade com as diretrizes da nova legislação de compras públicas, e visa superar as limitações de atendimento observadas nos contratos de manutenção atualmente vigente.

9.2. A substituição do modelo contratual não estava originalmente prevista no planejamento, mas tornou-se necessária e urgente em decorrência de circunstâncias operacionais específicas, destacando-se:

9.2.1. Rescisão do Contrato com a Favan: A interrupção inesperada dos serviços prestados pela empresa Favan gerou um acúmulo significativo de demandas de manutenção que sobrecarregaram a capacidade de atendimento da empresa CAIME CASALE COMERCIAL LTDA EPP, atual contratada.

9.2.2. Saturação da Capacidade Operacional: O aumento repentino do volume de serviços, concentrado em um único fornecedor, demonstrou a vulnerabilidade do modelo atual frente a eventos imprevistos, comprometendo a agilidade e eficiência na manutenção da frota.

9.2.3. Necessidade de Resiliência Operacional: A experiência recente evidenciou a importância de um modelo que ofereça múltiplas opções de atendimento, garantindo que a frota municipal nunca fique desassistida por problemas operacionais de um único prestador.

9.3. O credenciamento emerge, portanto, como uma solução estratégica que não apenas atende às necessidades imediatas decorrentes da rescisão com a Favan, mas também estabelece um modelo mais robusto e resiliente para a gestão futura da manutenção veicular, em conformidade com as diretrizes da nova legislação de compras públicas.

9.4. A manutenção preventiva e corretiva da frota constitui um item orçamentário e de planejamento essencial para a continuidade das atividades de todas as secretarias envolvidas. O credenciamento assegura um método eficiente para atingir esses objetivos, superando as limitações de atendimento observadas nos contratos de manutenção atualmente vigentes e prevenindo situações similares no futuro.

## **10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação dos serviços de manutenção por credenciamento, espera-se alcançar os seguintes resultados:

10.1. Aumento da Disponibilidade da Frota: Redução do tempo de inatividade dos veículos e máquinas devido a falhas e manutenções, inclusive mitigando a dificuldade de atendimento observada no contrato atual.

10.2. Melhora da Segurança Operacional: Veículos e máquinas em perfeitas condições de funcionamento, minimizando riscos de acidentes.

10.3. Otimização de Custos: Obtenção de preços competitivos por meio de descontos sobre tabelas de referência e negociação de peças, além de evitar a necessidade de investimentos na estrutura interna.

Eficiência na Gestão da Manutenção: Centralização da fiscalização e do controle, com acesso a informações detalhadas sobre os serviços e a frota.

10.4. Qualidade dos Serviços Públicos: Assegurar que os meios de transporte e equipamentos necessários para a prestação de serviços essenciais (saúde, educação, segurança, obras, etc...) estejam sempre aptos ao uso.

10.5. Conformidade Legal: Atendimento às exigências da Nova Lei de Licitações e das normativas ambientais.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

11.1. A execução dos serviços de manutenção veicular pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de resíduos (óleos lubrificantes, pneus, baterias, peças metálicas, tintas, solventes, aerossóis). Para mitigar esses impactos, serão exigidas da Contratada:

11.1.1. Logística Reversa: Implementação de procedimentos de logística reversa para pneus usados ou inservíveis, pilhas e baterias, óleos lubrificantes usados ou contaminados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto nº 7.404/2010, Instruções Normativas IBAMA e Resoluções CONAMA.

11.1.2. Descarte Adequado: Providenciar o recolhimento e o descarte ambientalmente adequado de todos os materiais potencialmente poluidores e resíduos gerados, como frascos de aerossol, tintas, vernizes, solventes, circuitos impressos, sucatas, remetendo-os aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou empresas de reciclagem autorizadas.

11.1.3. Uso de Produtos Apropriados: Utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações da ANVISA e baterias que respeitem os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio.

Proibição de Substâncias Nocivas: Abster-se de utilizar substâncias que destruam a camada de ozônio (SDO).

11.1.4. Monitoramento: A fiscalização da Contratante poderá solicitar a qualquer tempo a comprovação do descarte adequado dos materiais.

## **12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **Viabilidade Técnica**

12.1. A contratação é tecnicamente viável, uma vez que há disponibilidade de empresas no mercado com a expertise, equipamentos e estrutura física necessários para realizar os serviços de manutenção para a diversidade da frota municipal. A exigência de um sistema de orçamentação eletrônica e a fiscalização técnica garantem a qualidade e a conformidade dos serviços.

### **Viabilidade Econômica**

12.2. A contratação por credenciamento é economicamente viável e vantajosa. Permite que a Administração se beneficie da competitividade do mercado, obtendo os melhores preços para a mão de obra (desconto sobre a Hora Técnica de Manutenção) e para as peças (desconto sobre tabelas de referência), sem a necessidade de investir na criação e manutenção de uma estrutura interna própria, que seria de custo proibitivo. A estimativa de custo para sessenta meses e de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões) considera a demanda histórica e as necessidades futuras.

### **Viabilidade Administrativa**

12.3. Administrativamente, o modelo de credenciamento simplifica a gestão da contratação, ao invés de múltiplos processos licitatórios para diferentes tipos de manutenção ou a gestão de um único contrato complexo. A estruturação por lotes e a possibilidade de acionar diversas empresas conforme a demanda otimizam os recursos humanos da Administração dedicados à fiscalização e gestão contratual, que terão acesso a ferramentas de controle e orçamentação. A contratação está em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a segurança jurídica do processo e oferecendo maior flexibilidade para gerenciar e atender à totalidade da demanda de serviços, algo que o contrato atual não tem conseguido realizar.

Aguai, na data da assinatura digital.

**[NOME DO SIGNATÁRIO]**

[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Mariano Ferreira Martins Neto, Coordenador (A)**, em 13/04/2026, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1139862** e o código CRC **AAF57BC4**.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **MINUTA DE CONTRATO**

**CRENCIAMENTO Nº. 004/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº 049/2026**

**PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00001105/2026-16**

CONTRATAÇÃO DE OFICINAS MECÂNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E DE REPAROS EM GERAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ/SP, ENGLOBANDO TODAS AS SUAS SECRETARIAS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 5.156/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. ALAN DOS SANTOS, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, XXX, com o CNPJ/CPF sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº 049/2026, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE OFICINAS MECÂNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E DE REPAROS EM GERAL, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ/SP, ENGLOBANDO TODAS AS SUAS SECRETARIAS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 5.156/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO PERTINENTE, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.156/2023.

1.3. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital do Credenciamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

1.3.3. A proposta da Contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados de XXX, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **2.7. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

2.7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), conforme custos unitários descritos abaixo (doc. SEI n. 1002671):

4.1.1. Custo Estimado para Mão de Obra: R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais).

4.1.2. Custo Estimado para Aquisição de Peças: R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais).

4.1.3. Os valores acima serão aqueles despendidos pelo Município quando da contratação dos serviços.

4.2. Os valores referenciais unitários da hora técnica de manutenção para cada item, a serem pagos aos credenciados, são:

ITEM	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO RESUMIDA (**)	VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO (R\$)
I	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	de Manutenção) Prestação de serviços continuados de manutenção de motocicletas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 84,04
II	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos leves, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 133,77
III	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Vans, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 85,00
IV	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Micro-ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 89,50
V	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 104,00
VI	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos pesados, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 118,54
VII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	de Manutenção) Prestação de serviços continuados de manutenção de Máquinas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 146,66
VIII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de equipamentos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 52,73

4.3. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. Os serviços prestados pela contratada serão avaliados conforme Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo “B” do Termo de Referência), que será elaborado pela contratante por veículo, considerando desde a sua entrada na oficina até 3 (três) dias úteis após a entrega do veículo pela contratada, sem prejuízo de outras sanções previstas.

5.1.1. O relatório, que definirá o percentual de liberação da fatura dos serviços executados de acordo com a avaliação da qualidade obtida, será encaminhado para a contratada.

#### *Recebimento*

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

5.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.7.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

5.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

5.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).

5.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.9.4. Comunicar a empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

5.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### *Liquidação*

5.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.13.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato; período respectivo de execução do contrato; dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

5.18. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

5.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

5.20. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### *Prazo de pagamento*

5.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º, do Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.22.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrente de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.23. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### *Forma de pagamento*

5.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

5.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.27. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA –DO REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 10 de fevereiro de 2026 (doc. SEI nº 1006051).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.

7.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias (quando houver) quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. A contratada deve cumprir todo o contido no Termo de Referência, bem como neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (quando houver), o valor correspondente aos danos sofridos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

8.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos.

8.1.11. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do artigo 116, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

8.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

*Obrigações relacionadas à LGDP (Lei Federal nº 13.709/2018)*

8.2. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, que se obriga a tratar os dados da contratante que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

8.3. A contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da contratante respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

8.4. A contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da contratante por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

8.5. Eventuais dados coletados pela contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

8.6. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

### CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) **Multa:**

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da avaliação dos bens móveis disponibilizados para venda até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

9.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

9.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

9.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

9.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

9.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

9.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

10.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas, se houver.

10.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

11.1. A contratada deverá conceder garantia dos serviços prestados e das peças fornecidas, na seguinte conformidade:

11.1.1. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

11.1.2. Para os serviços de alinhamento de direção e balanceamento, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 3 (três) meses;

11.1.3. Para os serviços de lanternagem e pintura, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

11.1.4. Para os serviços em motor, câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, no mínimo 6 (seis) meses;

11.1.5. Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação no veículo, no mínimo 3 (três) meses;

11.1.6. Para os serviços de adesivagem, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, 12 (doze) meses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

11.1.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA	ELEMENTO DE DESPESA	DOTAÇÃO
Transporte Municipal	Gestão Transporte Municipal	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	19
Transporte Municipal	Gestão Transporte Municipal	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	17
Gestão Desenv. Econômico	Manutenção da Adm	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	84
Gestão Desenv. Econômico	Manutenção da Adm	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	79
Coordenadoria Ass. Social	Gestão Social	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	205
Coordenadoria Ass. Social	Gestão Social	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	203
Transporte Alunos Ens. Fundamental	Aprimoramento Transp. Alunos	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	360
Transporte Alunos Ens. Fundamental	Aprimoramento Transp. Alunos	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	359
Tributação	Man. Das At. Contadoria	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	487
Tributação	Man. Das At. Contadoria	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	484
Secretaria de Governo	Gestão Adm. Secr. Governo	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	670
Secretaria de Governo	Gestão Adm. Secr. Governo	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	667
Procon	Atendimento ao Cidadão	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	520
Procon	Atendimento ao Cidadão	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	517
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	559
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	561
Bloco Gestão SUS	Apoio a Gestão SUS	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	105
Bloco Gestão SUS	Apoio a Gestão SUS	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	403
Guarda Civil Municipal	Manutenção G.C. Municipal	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	639
Guarda Civil Municipal	Manutenção G.C. Municipal	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	636
FEBOM Fundo Esp. Bombeiros	Manut. Do Convênio Corp. Bombeiros	01.110.00 00	3390390000000 0	SERVIÇOS	662
FEBOM Fundo Esp. Bombeiros	Manut. Do Convênio Corp. Bombeiros	01.110.00 00	3390390000000 0	MATERIAL DE CONSUMO	661



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, XX de XX de 2026.

**Contratante**  
**Prefeitura Municipal de Aguai**

ALAN DOS SANTOS  
Secretário Municipal de Administração



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**Contratada**

TESTEMUNHAS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM CREDENCIAMENTO

REF.: CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049/2026

**OBJETO:**

#### À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., neste ato representada por seu(a) representante legal ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., vem por meio deste REQUERER seu credenciamento para prestação dos serviços elencados abaixo, declarando total concordância com as condições estabelecidas no Edital do Credenciamento nº XX/2026:

Lote	Unidade de Fornecimento	Descrição Resumida (**)	Valor Referencial Unitário (R\$)
I	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de motocicletas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 84,04
II	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos leves, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 133,77
III	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Vans, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 85,00
IV	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Micro-ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 89,50
V	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de ônibus, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 104,00
VI	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de veículos pesados, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 118,54

VII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Máquinas, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha.	R\$ 146,66
VIII	Hora (Hora Técnica de Manutenção)	Prestação de serviços continuados de manutenção de Equipamentos, com fornecimento de peças de reposição e acessórios novos, de primeira linha	R\$ 52,73

Declaro ainda:

- a) atender aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) não estar impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e não ser declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontrar, nos termos da legislação em vigor ou da licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
- d) inexistir fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- f) não possuir vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Aguai ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
- h) não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### ANEXO IV - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

REF.: CREDENCIAMENTO Nº XX/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agencia:

Conta Corrente:

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**ANEXO V – ANEXOS DO TCE-SP**

### **ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**MUNICIPIO DE AGUAÍ**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**CREDENCIAMENTO Nº XXX/XXXX**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/XXXX**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE-SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCE-SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\* ) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00001105/2026-16

SEI nº 1009093